



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

www.brodowski.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 1 de 156

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	6
Licitações e Contratos	10
Homologação / Adjudicação	10
Terceiro Setor	11
Termo de Colaboração	11
Poder Legislativo	154
Licitações e Contratos	154
Dispensas	154
Extratos de Contrato	154
Concursos Públicos/Processos Seletivos	154
Convocação	154
SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski	154
Licitações e Contratos	154
Dispensas	154
Homologação / Adjudicação	155
Ratificação	155
Extrato	155

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Brodowski, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Brodowski poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.brodowski.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Brodowski

CNPJ 45.301.652/0001-02
Praça Martin Moreira, 142 - Centro
Telefone: (16) 3664-9100
Site: www.brodowski.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

Câmara Municipal de Brodowski

CNPJ 56.889.587/0001-96
Avenida Champagnat, 60 - Centro
Telefone: (16) 3664-8500
Site: www.camarabrodowski.sp.gov.br

SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski

Avenida Dr. Rebouças, 757
Telefone: (16) 3664-1822
Site: www.saaebrodowski.com.br

SISPREV - Brodowski

Rua Benjamin Constant, 397
Telefone: (16) 3664-6486
Site: www.sisprevbrodowski.sp.gov.br/



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Brodowski garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.brodowski.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 2 de 156

PODER EXECUTIVO
Atos Oficiais
Leis

LEI Nº 2.854, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

José Luiz Perez, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE BRODOWSKI, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

Faz saber que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o Projeto de Lei nº 065/2023, remetendo o autógrafo nº 084/2023 e ele sanciona e promulga a seguinte **Lei**:

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal do Município de Brodowski, para o exercício financeiro de 2024, rege-se pelo disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no artigo 5º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e no artigo 165º, § 6º, da Constituição Federal, estimando a Receita e Fixando a Despesa em **R\$ 170.552.500,00 (cento e setenta milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais)**.

Artigo 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, transferências, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação pertinente e das especificações constantes dos anexos que integram esta Lei, com os seguintes desdobramentos:

CATEGORIA ECONÔMICA	
RECEITAS CORRENTES	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	21.564.820,00
Contribuições	7.257.500,00
Receita Patrimonial	1.758.300,00
Receita de Serviços	13.643.080,00
Transferências Correntes	118.871.800,00
Outras Receitas Correntes	460.000,00
Subtotal	163.555.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	
Alienação de Bens	200.000,00
Transferências de Capital	3.241.000,00
Subtotal	3.441.000,00
RECEITAS CORRENTES - INTRAORÇAMENTÁRIAS	
Contribuições	17.136.000,00
Receita de Serviços	500.000,00
Outras Receitas Correntes	169.000,00
Subtotal	17.805.000,00
DEDUÇÕES DA RECEITA	
(R) Deduções do FUNDEB	-14.249.000,00
Subtotal	-14.249.000,00
TOTAL	170.552.500,00

Artigo 3º - A Despesa será realizada mediante a discriminação dos anexos que integram esta Lei, conforme desdobramentos a seguir:

FUNÇÕES DE GOVERNO	
01 - Legislativa	3.300.000,00
02 - Judiciária	260.000,00
04 - Administração	17.379.980,00
08 - Assistência Social	5.304.260,00
09 - Previdência Social	8.000.000,00
10 - Saúde	35.474.960,00
11 - Trabalho	34.000,00
12 - Educação	46.265.640,00
13 - Cultura	648.000,00
15 - Urbanismo	9.552.000,00
17 - Saneamento	8.092.000,00
18 - Gestão Ambiental	125.000,00
20 - Agricultura	566.000,00
23 - Comércio e Serviços	647.000,00
26 - Transporte	806.000,00
27 - Desporto e Lazer	1.312.160,00
28 - Encargos Especiais	16.883.000,00
99 - Reserva de Contingência	15.902.500,00
TOTAL	170.552.500,00

SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
031 - Ação Legislativa	3.300.000,00
062 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	260.000,00
121 - Planejamento e Orçamento	675.000,00
122 - Administração Geral	22.376.380,00
123 - Administração Financeira	1.344.000,00
124 - Controle Interno	298.000,00
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	1.906.000,00
244 - Assistência Comunitária	1.375.860,00
272 - Previdência do Regime Estatutário	8.000.000,00
301 - Atenção Básica	14.874.000,00
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	16.186.960,00
303 - Suporte Profilático e Terapêutico	620.000,00
304 - Vigilância Sanitária	1.184.000,00
305 - Vigilância Epidemiológica	1.309.000,00
306 - Alimentação e Nutrição	2.693.000,00
334 - Fomento ao Trabalho	34.000,00
361 - Ensino Fundamental	26.433.000,00
362 - Ensino Médio	504.000,00
364 - Ensino Superior	831.000,00
365 - Ensino Infantil	15.565.000,00
366 - Educação de Jovens e Adultos	143.640,00
367 - Educação Especial	96.000,00
392 - Difusão Cultural	648.000,00
451 - Infraestrutura Urbana	2.608.000,00
452 - Serviços Urbanos	6.944.000,00
512 - Saneamento Básico Urbano	8.092.000,00
541 - Preservação e Conservação Ambiental	125.000,00
605 - Abastecimento	561.000,00
606 - Extensão Rural	5.000,00
695 - Turismo	647.000,00
782 - Transporte Rodoviário	806.000,00
811 - Desporto e Rendimento	2.160,00
812 - Desporto Comunitário	1.194.000,00
813 - Lazer	116.000,00
843 - Serviço da Dívida Interna	11.250.000,00
845 - Transferências	1.643.000,00
997 - Reserva - RPPS	15.302.500,00
999 - Reserva de Contingência - Prefeitura	600.000,00
TOTAL	170.552.500,00

CATEGORIA ECONÔMICA	
Despesas Correntes	138.520.520,00
Despesas de Capital	16.129.480,00
Reserva de Contingência	15.902.500,00
TOTAL	170.552.500,00

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO	
01 - PODER LEGISLATIVO	
01 - Câmara Municipal	3.300.000,00
Subtotal	3.300.000,00
02 - PODER EXECUTIVO	
01 - Gabinete do Prefeito Municipal	706.980,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 3 de 156

02 - Procuradoria Geral do Município	260.000,00
03 - Secretaria Municipal de Administração	5.267.000,00
04 - Secretaria Municipal de Finanças	1.944.000,00
05 - Secretaria Municipal de Infraestrutura	12.211.000,00
06 - Secretaria Municipal de Licitações e Contratos	676.000,00
07 - Secretaria Municipal de Educação	46.265.640,00
08 - Controladoria Geral do Município	298.000,00
09 - Secretaria Municipal de Saúde	35.474.960,00
10 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	5.262.260,00
11 - Encargos Gerais do Município	14.040.000,00
12 - Secretaria Municipal de Turismo	647.000,00
13 - Secretaria Municipal de Cultura	648.000,00
14 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	1.312.160,00
15 - Secretaria Municipal de Governo	341.000,00
16 - Secretaria Municipal de Planejamento	675.000,00
17 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	691.000,00
18 - Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	34.000,00
20 - Secretaria Municipal de Transportes	1.257.000,00
21 - Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança	689.000,00
Subtotal	128.700.000,00
03 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAEB	
01 - Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAEB	14.250.000,00
Subtotal	14.250.000,00
04 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - SISPREV	
01 - Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal - SISPREV	24.302.500,00
Subtotal	24.302.500,00
TOTAL	170.552.500,00

UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO	
01 - PODER LEGISLATIVO	
01 - CÂMARA MUNICIPAL	
01 - Câmara Municipal	3.300.000,00
02 - PODER EXECUTIVO	
01 - GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	
01 - Gabinete do Prefeito Municipal	651.980,00
02 - Fundo Social de Solidariedade	42.000,00
03 - Fundo Municipal de Defesa Civil - FUNDEC	13.000,00
02 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
01 - Procuradoria Geral do Município	260.000,00
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
01 - Secretaria Municipal de Administração	5.267.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
01 - Secretaria Municipal de Finanças	1.944.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura	12.211.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
01 - Secretaria Municipal de Licitações e Contratos	676.000,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
01 - Secretaria Municipal de Educação	22.265.640,00
02 - Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB	24.000.000,00
08 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
01 - Controladoria Geral do Município	298.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
01 - Secretaria Municipal de Saúde	1.301.000,00
02 - Fundo Municipal de Saúde	34.173.960,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
01 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	2.022.400,00
02 - Fundo Municipal de Assistência Social	2.397.860,00
03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	842.000,00
11 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
01 - Encargos Gerais do Município	14.040.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
01 - Secretaria Municipal de Turismo	647.000,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
01 - Secretaria Municipal de Cultura	648.000,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE	
01 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	1.312.160,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
01 - Secretaria Municipal de Governo	341.000,00
16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
01 - Secretaria Municipal de Planejamento	675.000,00
17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	691.000,00

18 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA	
01 - Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	34.000,00
20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	
01 - Secretaria Municipal de Transportes	1.257.000,00
21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SEGURANÇA	
01 - Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança	689.000,00
03 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAEB	
01 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAEB	
01 - Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAEB	14.250.000,00
04 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - SISPREV	
01 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - SISPREV	
01 - Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal - SISPREV	24.302.500,00
TOTAL	170.552.500,00

Artigo 4º - Prevalecerão os valores correntes consignados nos anexos a esta Lei, no caso de divergência, de quaisquer espécies, entre estes e os valores dos Programas e as Ações constantes no Plano Plurianual de Investimentos - PPA 2022/2025, Lei Municipal nº 2.696, de 22 de outubro de 2021, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Municipal nº 2.826, de 19 de junho de 2023, assim como os anexos de metas fiscais e metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores, para compatibilização.

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares por decreto, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para a Administração Direta e Indireta, até o limite de **20% (vinte por cento)** da despesa fixada no Artigo 1º desta Lei, desdobrando, se necessário, elementos de Despesas por Fontes de Recursos dentro de cada Projeto ou Atividade para atender as funcionalidades do sistema AUDESP.

§ 1º - A autorização contida no caput deste artigo é extensiva ao Poder Legislativo, no mesmo limite, com recursos a serem obtidos através da anulação total ou parcial de suas próprias dotações orçamentárias.

§ 2º - Não onerarão o limite previsto no caput deste artigo, os créditos destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias, relativas a inativos e pensionistas, honras de aval, débitos constantes de precatórios judiciais, serviços da dívida pública, despesas de exercícios anteriores e despesas a conta de recursos vinculados.

Artigo 6º - Os compromissos assumidos pelos Órgãos, deverão se limitar aos Recursos Orçamentários disponibilizados, correspondendo àqueles de natureza continuada e às prioridades identificadas durante a execução do plano de ação proposto.

§ Único - Eventuais despesas realizadas sem a devida cobertura orçamentária deverão ser objeto de apuração de responsabilidade.

Artigo 7º - Durante a execução orçamentária, mediante controle interno, deverão ser identificados e avaliados os componentes de custos das ações, para dimensionar se os

recursos orçamentários disponíveis comportarão eventual expansão ou geração de novas despesas.

Artigo 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de **1º de janeiro de 2024**, aplicando seus dispositivos também aos Órgãos da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 4 de 156

Administração Indireta, revogadas as disposições em contrário.

Brodowski/SP, 12 de Dezembro de 2023.

JOSÉ LUIZ PEREZ

Prefeito Municipal

Publicada por afixação no átrio desta Prefeitura Municipal na data supra.

CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA

Secretário Municipal de Governo

LEI Nº 2.854, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

José Luiz Perez, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE BRODOWSKI, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

Faz saber que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o Projeto de Lei nº 065/2023, remetendo o autógrafo nº 084/2023 e ele sanciona e promulga a seguinte **Lei**:

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal do Município de Brodowski, para o exercício financeiro de 2024, rege-se pelo disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no artigo 5º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e no artigo 165º, § 6º, da Constituição Federal, estimando a Receita e Fixando a Despesa em **R\$ 170.552.500,00 (cento e setenta milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais)**.

Artigo 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, transferências, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação pertinente e das especificações constantes dos anexos que integram esta Lei, com os seguintes desdobramentos:

CATEGORIA ECONÔMICA	
RECEITAS CORRENTES	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	21.564.820,00
Contribuições	7.257.500,00
Receita Patrimonial	1.758.300,00
Receita de Serviços	13.643.080,00
Transferências Correntes	118.871.800,00
Outras Receitas Correntes	460.000,00
Subtotal	163.555.500,00
RECEITAS DE CAPITAL	
Alienação de Bens	200.000,00
Transferências de Capital	3.241.000,00
Subtotal	3.441.000,00
RECEITAS CORRENTES - INTRAORÇAMENTÁRIAS	
Contribuições	17.136.000,00
Receita de Serviços	500.000,00
Outras Receitas Correntes	169.000,00

Subtotal	17.805.000,00
DEDUÇÕES DA RECEITA	
(R) Deduções do FUNDEB	-14.249.000,00
Subtotal	-14.249.000,00
TOTAL	170.552.500,00

Artigo 3º - A Despesa será realizada mediante a discriminação dos anexos que integram esta Lei, conforme desdobramentos a seguir:

FUNÇÕES DE GOVERNO	
01 - Legislativa	3.300.000,00
02 - Judiciária	260.000,00
04 - Administração	17.379.980,00
08 - Assistência Social	5.304.260,00
09 - Previdência Social	8.000.000,00
10 - Saúde	35.474.960,00
11 - Trabalho	34.000,00
12 - Educação	46.265.640,00
13 - Cultura	648.000,00
15 - Urbanismo	9.552.000,00
17 - Saneamento	8.092.000,00
18 - Gestão Ambiental	125.000,00
20 - Agricultura	566.000,00
23 - Comércio e Serviços	647.000,00
26 - Transporte	806.000,00
27 - Desporto e Lazer	1.312.160,00
28 - Encargos Especiais	16.883.000,00
99 - Reserva de Contingência	15.902.500,00
TOTAL	170.552.500,00

SUBFUNÇÕES DE GOVERNO	
031 - Ação Legislativa	3.300.000,00
062 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	260.000,00
121 - Planejamento e Orçamento	675.000,00
122 - Administração Geral	22.376.380,00
123 - Administração Financeira	1.344.000,00
124 - Controle Interno	298.000,00
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	1.906.000,00
244 - Assistência Comunitária	1.375.860,00
272 - Previdência do Regime Estatutário	8.000.000,00
301 - Atenção Básica	14.874.000,00
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	16.186.960,00
303 - Suporte Profilático e Terapêutico	620.000,00
304 - Vigilância Sanitária	1.184.000,00
305 - Vigilância Epidemiológica	1.309.000,00
306 - Alimentação e Nutrição	2.693.000,00
334 - Fomento ao Trabalho	34.000,00
361 - Ensino Fundamental	26.433.000,00
362 - Ensino Médio	504.000,00
364 - Ensino Superior	831.000,00
365 - Ensino Infantil	15.565.000,00
366 - Educação de Jovens e Adultos	143.640,00
367 - Educação Especial	96.000,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 5 de 156

392 - Difusão Cultural	648.000,00
451 - Infraestrutura Urbana	2.608.000,00
452 - Serviços Urbanos	6.944.000,00
512 - Saneamento Básico Urbano	8.092.000,00
541 - Preservação e Conservação Ambiental	125.000,00
605 - Abastecimento	561.000,00
606 - Extensão Rural	5.000,00
695 - Turismo	647.000,00
782 - Transporte Rodoviário	806.000,00
811 - Desporto e Rendimento	2.160,00
812 - Desporto Comunitário	1.194.000,00
813 - Lazer	116.000,00
843 - Serviço da Dívida Interna	11.250.000,00
845 - Transferências	1.643.000,00
997 - Reserva - RPPS	15.302.500,00
999 - Reserva de Contingência - Prefeitura	600.000,00
TOTAL	170.552.500,00

CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	138.520.520,00
Despesas de Capital	16.129.480,00
Reserva de Contingência	15.902.500,00
TOTAL	170.552.500,00

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

01 - PODER LEGISLATIVO	
01 - Câmara Municipal	3.300.000,00
Subtotal	3.300.000,00
02 - PODER EXECUTIVO	
01 - Gabinete do Prefeito Municipal	706.980,00
02 - Procuradoria Geral do Município	260.000,00
03 - Secretaria Municipal de Administração	5.267.000,00
04 - Secretaria Municipal de Finanças	1.944.000,00
05 - Secretaria Municipal de Infraestrutura	12.211.000,00
06 - Secretaria Municipal de Licitações e Contratos	676.000,00
07 - Secretaria Municipal de Educação	46.265.640,00
08 - Controladoria Geral do Município	298.000,00
09 - Secretaria Municipal de Saúde	35.474.960,00
10 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	5.262.260,00
11 - Encargos Gerais do Município	14.040.000,00
12 - Secretaria Municipal de Turismo	647.000,00
13 - Secretaria Municipal de Cultura	648.000,00
14 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	1.312.160,00
15 - Secretaria Municipal de Governo	341.000,00
16 - Secretaria Municipal de Planejamento	675.000,00
17 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	691.000,00
18 - Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	34.000,00
20 - Secretaria Municipal de Transportes	1.257.000,00
21 - Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança	689.000,00

Subtotal	128.700.000,00
03 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAEB	
01 - Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAEB	14.250.000,00
Subtotal	14.250.000,00
04 - INSTIT DE PREVID DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - SISPREV	
01 - Instituto de Previd do Servidor Público Municipal - SISPREV	24.302.500,00
Subtotal	24.302.500,00
TOTAL	170.552.500,00

UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

01 - PODER LEGISLATIVO	
01 - CÂMARA MUNICIPAL	
01 - Câmara Municipal	3.300.000,00
02 - PODER EXECUTIVO	
01 - GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	
01 - Gabinete do Prefeito Municipal	651.980,00
02 - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	
02 - Fundo Social de Solidariedade	42.000,00
03 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - FUNDEC	
03 - Fundo Municipal de Defesa Civil - FUNDEC	13.000,00
02 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
01 - Procuradoria Geral do Município	260.000,00
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
01 - Secretaria Municipal de Administração	5.267.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
01 - Secretaria Municipal de Finanças	1.944.000,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
01 - Secretaria Municipal de Infraestrutura	12.211.000,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
01 - Secretaria Municipal de Licitações e Contratos	676.000,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
01 - Secretaria Municipal de Educação	22.265.640,00
02 - FUNDO MUNIC DO DESERV DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
02 - Fundo Munic do Deserv da Educação Básica - FUNDEB	24.000.000,00
08 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
01 - Controladoria Geral do Município	298.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
01 - Secretaria Municipal de Saúde	1.301.000,00
02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02 - Fundo Municipal de Saúde	34.173.960,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENV SOCIAL	
01 - Secretaria Munic de Assistência e Desenvolvimento Social	2.022.400,00
02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02 - Fundo Municipal de Assistência Social	2.397.860,00
03 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	842.000,00
11 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
01 - Encargos Gerais do Município	14.040.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
01 - Secretaria Municipal de Turismo	647.000,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
01 - Secretaria Municipal de Cultura	648.000,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE	
01 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	1.312.160,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
01 - Secretaria Municipal de Governo	341.000,00
16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
01 - Secretaria Municipal de Planejamento	675.000,00
17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 6 de 156

01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	691.000,00
18 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA	
01 - Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda	34.000,00
20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	
01 - Secretaria Municipal de Transportes	1.257.000,00
21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SEGURANÇA	
01 - Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança	689.000,00
03 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAEB	
01 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS - SAAEB	
01 - Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAEB	14.250.000,00
04 - INSTIT DE PREVID DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - SISPREV	
01 - INSTIT DE PREVID DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - SISPREV	
01 - Instituto de Previd do Servidor Público Municipal - SISPREV	24.302.500,00
TOTAL	170.552.500,00

Artigo 4º - Prevalecerão os valores correntes consignados nos anexos a esta Lei, no caso de divergência, de quaisquer espécies, entre estes e os valores dos Programas e as Ações constantes no Plano Plurianual de Investimentos - PPA 2022/2025, Lei Municipal nº 2.696, de 22 de outubro de 2021, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Municipal nº 2.826, de 19 de junho de 2023, assim como os anexos de metas fiscais e metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores, para compatibilização.

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares por decreto, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para a Administração Direta e Indireta, até o limite de **20% (vinte por cento)** da despesa fixada no Artigo 1º desta Lei, desdobrando, se necessário, elementos de Despesas por Fontes de Recursos dentro de cada Projeto ou Atividade para atender as funcionalidades do sistema AUDESP.

§ 1º - A autorização contida no caput deste artigo é extensiva ao Poder Legislativo, no mesmo limite, com recursos a serem obtidos através da anulação total ou parcial de suas próprias dotações orçamentárias.

§ 2º - Não onerarão o limite previsto no caput deste artigo, os créditos destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias, relativas a inativos e pensionistas, honras de aval, débitos constantes de precatórios judiciais, serviços da dívida pública, despesas de exercícios anteriores e despesas a conta de recursos vinculados.

Artigo 6º - Os compromissos assumidos pelos Órgãos, deverão se limitar aos Recursos Orçamentários disponibilizados, correspondendo àqueles de natureza continuada e às prioridades identificadas durante a execução do plano de ação proposto.

§ Único - Eventuais despesas realizadas sem a devida cobertura orçamentária deverão ser objeto de apuração de responsabilidade.

Artigo 7º - Durante a execução orçamentária, mediante controle interno, deverão ser identificados e avaliados os componentes de custos das ações, para

dimensionar se os

recursos orçamentários disponíveis comportarão eventual expansão ou geração de novas despesas.

Artigo 8º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de **1º de janeiro de 2024**, aplicando seus dispositivos também aos Órgãos da Administração Indireta, revogadas as disposições em contrário.

Brodowski/SP, 12 de Dezembro de 2023.

JOSÉ LUIZ PEREZ

Prefeito Municipal

Publicada por afixação no átrio desta Prefeitura Municipal na data supra.

CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA

Secretário Municipal de Governo

Decretos

DECRETO Nº 4.686 DE 04 DE JANEIRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023 E DO PROCESSO SELETIVO 001/2023".

JOSÉ LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público nº 001/2023 e do Processo Seletivo nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Brodowski/SP;

CONSIDERANDO, ainda, que, realizadas as provas objetivas e subjetivas de títulos, foi dado conhecimento do seu resultado final, com a publicação da relação nominal dos aprovados, classificados e desclassificados, constantes no anexo desse decreto;

CONSIDERANDO, finalmente, que foram respeitados e praticados todos os atos que garantiram a legalidade e o bom andamento do Concurso Público nº 001/2023 e do Processo Seletivo nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Brodowski/SP;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Homologado o resultado final do Concurso Público, concernente ao Concurso Público 001/2023, para contratação em caráter definitivo, bem como elaboração de cadastro reserva, dos cargos públicos vagos ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Brodowski, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados finais no Anexo I.

Parágrafo Único - O Concurso Público terá validade pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 7 de 156

administração.

Artigo 2º - Fica Homologado o resultado final do Processo Seletivo, concernente ao Processo Seletivo 001/2023, para contratação em caráter provisório, bem como elaboração de cadastro reserva, dos cargos públicos vagos ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Brodowski, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados finais no Anexo II.

Parágrafo Único - O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público da administração.

Artigo 3º - As vagas existentes no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, ou as que vierem a existir no prazo de validade do presente Concurso Públicos, serão preenchidas conforme a necessidade e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e demais exigências normativas previstas no edital do Concurso.

Artigo 4º - As vagas temporárias existentes no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, ou as que vierem a existir no prazo de validade do presente Processo Seletivo, serão preenchidas conforme a necessidade e de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade da administração, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação e demais exigências normativas previstas no edital do Concurso.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Brodowski/SP, 04 de janeiro de 2024.

JOSE LUIZ PEREZ

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº. 4.681, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre a alteração dos membros do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski - SISPREV Brodowski."

JOSÉ LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;

DECRETA:

Artigo 1º - Pelo presente Decreto fica alterado a composição do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski - SISPREV BRODOWSKI -, instituído pelo Decreto nº 4.555 de 01 de fevereiro de 2023, com a seguinte

composição.

Dos membros titulares

I - Janice Leila Soares, funcionária pública municipal, representante do Poder Executivo Municipal, exercerá as funções de Presidente.

II - Roseli Aparecida Possa da Silva, funcionária pública municipal, representando o Poder Executivo Municipal.

III - Alex dos Santos, funcionário Público Municipal, representando o Poder Executivo.

IV - Leila Aparecida Valsichi Gomes, funcionária pública municipal, representando os servidores ativo e inativos.

V - Rosylene Carvalho da Silva, funcionária pública municipal, representando os servidores ativo e inativos.

Dos membros suplentes

I- Márcia Helena Oliveira Grotti, funcionária pública municipal, representando o Poder Executivo.

II- Micheli de Cassia Santos de Souza, funcionária pública municipal, representando o Poder Executivo.

III - Maria Luiza Oliveira de Souza, funcionária pública municipal, representando o Poder Executivo

IV - Márcia Cristina Braguini Bolzoni, funcionária pública municipal, representando os servidores ativo e inativos.

V - Ricardo Lascala, funcionário público municipal, representando os servidores ativo e inativos.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de dezembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Brodowski/SP, 21 de dezembro de 2023.

JOSÉ LUIZ PEREZ

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº 4.683, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, conforme o art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

JOSÉ LUIZ PEREZ, PREFEITO MUNICIPAL DE BRODOWSKI, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere o art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os limites para movimentação de empenho e para pagamentos relativos às dotações constantes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, e aos Restos a Pagar inscritos até o exercício de 2023, na forma discriminada nos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º. Os créditos suplementares e especiais que



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 8 de 156

vierem a ser abertos neste exercício, bem como os créditos especiais reabertos, terão sua execução condicionada aos limites fixados à conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 3º. A realização de despesa à conta de recursos vinculados somente poderão ocorrer respeitadas as dotações aprovadas, até o limite da efetiva arrecadação das receitas correspondentes.

Art. 4º. A despesa com pessoal e encargos sociais não poderá exceder a 54% da Receita Corrente Líquida, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único. Somente será admitida despesa superior ao limite estabelecido no caput com o objetivo de pagamento da folha com o pessoal efetivo.

Art. 5º. Não serão objeto de limitação as despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 6º. Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária para o

exercício de 2024 para o Poder Legislativo, e seus créditos adicionais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em obediência ao art. 168 da Constituição Federal, conforme dispõe o art. 29-A da Constituição Federal.

Art. 7º. As medições para liberação de pagamento de obras em execução deverão informar o percentual da execução física da obra, para avaliação do serviço de engenharia da Prefeitura Municipal.

Art. 8º. O serviço de contabilidade da Prefeitura Municipal adotará as providências necessárias ao bloqueio provisório das dotações orçamentárias constantes da Lei nº 2854, de 12 de dezembro de 2023 (LOA), cujas ações dependam de procedimentos complementares que viabilizem a sua execução orçamentária e financeira.

Art. 9º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brodowski, 28 de dezembro de 2023

JOSÉ LUIZ PEREZ

Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio desta Prefeitura Municipal na data supra.

CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº. 4.684, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO
DO QUADRO DOS MEMBROS
DO CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL”.**

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n 1.320 de 06 de março de 1996; dispõe sobre a política municipal de

Assistência Social e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 237 de 14 de novembro de 2006 que dispõe as diretrizes para estruturação, reformulação e funcionamento dos Conselhos da Assistência Social.

CONSIDERANDO a reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS realizada no dia 23 de novembro de 2023.

DECRETA:

Artigo 1º- A alteração dos representantes do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, de acordo com a Lei Orgânica de Assistência Social- LOAS, que passa a ser composto pelos seguintes membros:

I- REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

1- Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Viviane Vercezi Cadamuro.

Suplente: Bruna Mello dos Santos Castro.

2- Secretaria Municipal da Saúde

Titular: Janice Leila Soares

Suplente: Tarcília Aparecida de Souza Populin.

3- Secretaria Municipal de Educação

Titular: Matheus Oliveira Borges

Suplente: Glauce Maria Jacob Sá Pinto

4- Secretaria Municipal de Finanças

Titular: Micheli de Cássia Santos de Souza.

Suplente: Vagner Alves Machado.

5- Controladoria Geral do Município

Titular: Antonio de Sousa Ribeiro.

Suplente: Jussara Betânia de Oliveira Bravo.

II- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

1- Representantes do Projeto Iluminando Vidas

Titular: Fernanda Gaudência Tizo.

Suplente: Mariany Crisitina Teodoro da Silva.

2- Representantes do Lar da Fraternidade

Titular: Gisele Cristina Simari Bartholomeu

Suplente: Giovana Valeriano de Brito

3- Representantes da APAE

Titular: Juliana Cristina Simari João.

Suplente: Regiane Carmen Ribeiro de Moura.

4- Representante dos Trabalhadores

Titular: Maximo Puga

Suplente: Marcia Adriana Masson Magalhães.

5- Representantes dos Usuários da Assistência Social

Titular: Maria Inês Lino Costa.

Suplente: Mariana Moreira da Silva.

Parágrafo único: Consideram-se empossados os membros com início da vigência do presente, independente de quaisquer formalidades.

Artigo 2º- A alteração da composição da presidência do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, de acordo com a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS que passa a ser composto pelos seguintes membros:

I - PRESIDENTE

Márcia Adriana Masson Magalhães

II - VICE-PRESIDENTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 9 de 156

Viviane Vercezi Cadamuro

III – SECRETÁRIA

Giovana Valeriano de Brito

ARTIGO 3º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Brodowski, 28 de Dezembro de 2023.

JOSE LUIZ PEREZ

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA

Secretário Municipal de Governo

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº 4.685 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

“ALTERA OS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ATRIBUINDO COMPETÊNCIA A EQUIPE INVESTIDA DAS FUNÇÕES FISCALIZADORAS E DE PODER DE POLÍCIA E DEMAIS DISPOSIÇÕES NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JOSÉ LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e:

DECRETA:

ARTIGO 1º. Fica atribuído a competência, no âmbito de suas prerrogativas à equipe abaixo discriminada, nos termos da Lei Municipal nº 1.242 de 06 de setembro de 1994 e suas alterações, e artigo 92, da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo, investida das funções fiscalizadoras e Poder de polícia, para fazer cumprir as Leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração, autos de imposição de penalidades, apreensões, interdições, referentes à prevenção e repressão de tudo quanto possa compreender a Saúde Pública aos seguintes servidores:

I- LETÍCIA MAYRA DE OLIVEIRA MANOEL - Coordenadora da Vigilância Sanitária - Farmacêutica;

II- LUCIANA GOMES PENETRA DA ROCHA - Agente de Saneamento;

III- ROBERTA AGOSTINHO LOBO SELSGHIM, Médica Veterinária.

IV- FLÁVIO SANTOS SCOZZAFAVE - Médico Veterinário;

ARTIGO 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de dezembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Brodowski, 28 de Dezembro de 2023.

JOSÉ LUIZ PEREZ



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 10 de 156

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação



Prefeitura de Brodowski

Estado de São Paulo

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESCOLHA DE ENTIDADE FECHADA DE PRVIDÊNCIA COMPLEMENTAR N.º 001/2023 – MUNICÍPIO DE BRODOWSKI – SP.

MODALIDADE: Processo de Seleção Pública nº 001/2022.

OBJETO: Contratação de entidade fechada de previdência complementar para prestar o serviço de administração de planos de benefícios previdenciários complementares a serem oferecidos aos servidores públicos tratados na Lei Municipal nº 2.815, de 03 de maio de 2023.

Fica homologado nesta data, o processo epigrafado, conforme Relatório Final de Julgamento do Processo de Seleção Pública para a Contratação de Entidade Fechada de Previdência Complementar nº 001/2023 do município de Brodowski/SP, sendo a **MUTUOPREV – ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (CNPJ nº 12.905.021/0001-35) vencedora e determinado que se efetive o Convênio de Adesão.**

Brodowski, SP, 04 de janeiro de 2024.

JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 11 de 156

Terceiro Setor

Termo de Colaboração



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 07/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA C.M.E.I. “PROFª
IRACEMA DE OLIVEIRA VALENTE” DE
BRODOWSKI PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da C.M.E.I. Profª Iracema de Oliveira Valente, CNPJ nº 11.234.497/0001-29, situada à Rua Professora Dona Aruca, nº 2, Cohab I – Silvestre Grandi, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Aureluci Cristina Barbosa, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela C.M.E.I. Profª Iracema de Oliveira Valente é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br

10

[Handwritten signature]



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 12 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 13 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 14 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
 - XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
 - XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
 - XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
 - XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
 - XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 10.994-0, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$2.750,00 (dois mil e setecentos e cinquenta reais) à C.M.E.I. Profª Iracema de Oliveira Valente para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 15 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 16 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 17 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 18 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do termino da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – o relatório final de execução do objeto;

II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;

III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 19 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 20 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 21 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 22 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação.

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 23 de 156



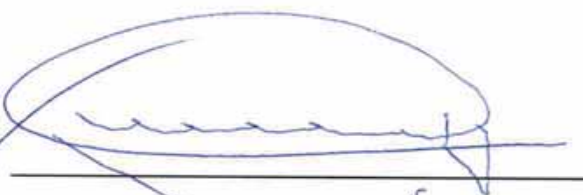
Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.



JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

AURELUCI CRISTINA BARBOSA
Diretora Executiva

Testemunha 1: Micheli de C. Santos Souza

CPF: 096.213.316-76



Testemunha 2: Carlos Emmanuel da Costa Gaeta

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 24 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 08/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA C.M.E.I.T.I.
PROFº CARMO EURÍPEDES BARRETO
DA COSTA DE BRODOWSKI PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da C.M.E.I.T.I. "Profº Carmo Eurípedes Barreto da Costa", CNPJ nº 11.234.436/0001-61, situada à Rua Antônio Fabbri, S/N, Jardim dos Tucanos, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Bianca Amorim Ramos, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela C.M.E.I.T.I. "Profº Carmo Eurípedes Barreto da Costa" é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 25 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 26 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;
- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 27 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
- XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
- XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
- XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 10.988-6, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$2.750,00 (dois mil e setecentos e cinquenta reais) à C.M.E.I.T.I. “Profº Carmo Eurípedes Barreto da Costa” para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 28 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 29 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 30 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.

- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 31 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do termino da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 32 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 33 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 34 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 35 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 36 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

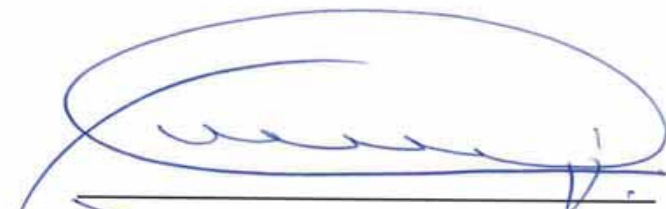
12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

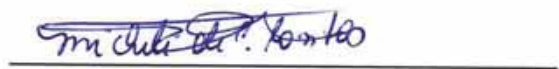
Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.



JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal



BIANCA AMORIM RAMOS
Diretora Executiva



Testemunha 1: **Micheli de C. Santos** de
Souza

CPF: 096.213.316-76



Testemunha 2: **Carlos Emmanuel da Costa**
Gaeta

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 37 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 09/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA C.M.E.I. "PROFº
MARCUS ORLANDO ARANTES
CARVALHO" DE BRODOWSKI PARA
OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da C.M.E.I. "Profº Marcus Orlando Arantes Carvalho", CNPJ nº 19.376.287/0001-87, situada à Rua Geraldo Carreira, nº 221, Roberto Fabbri, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Sarah Araujo Oliveira, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela C.M.E.I. "Profº Marcus Orlando Arantes Carvalho" é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 38 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 39 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 40 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
 - XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
 - XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
 - XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
 - XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
 - XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 13446-5, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$2.750,00 (dois mil e setecentos e cinquenta reais) à C.M.E.I. "Profº Marcus Orlando Arantes Carvalho" para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 41 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 42 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 43 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 44 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do termino da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – o relatório final de execução do objeto;

II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;

III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 45 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 46 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 47 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 48 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 49 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

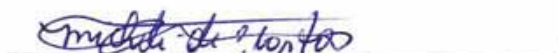
Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.



JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal



SARAH ARAUJO OLIVEIRA
Diretora Executiva



Testemunha 1: **Micheli de C. Santos**

CPF: 096.213.316-76



Testemunha 2: **Carlos Emmanuel da Costa Gaeta**

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 50 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski Estado de São Paulo Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 10/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA CRECHE
ESCOLA "ANA VIOLIM GANDOLFI"
DE BRODOWSKI PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da Creche Escola "Ana Violim Gandolfi", CNPJ nº 23.760.710/0001-15, situada à Rua Antônio Alves Ferreira, nº 450, Vila Cristal, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Renata Aparecida Rozini de Souza Brandão, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela Creche Escola "Ana Violim Gandolfi" é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 51 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 52 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 53 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
 - XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
 - XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
 - XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
 - XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
 - XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 11264-X, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$2.750,00 (dois mil e setecentos e cinquenta reais) à Creche Escola “Ana Violim Gandolfi” para o exercício de 2023.
- 3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.
- 3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.
- 3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.
- 3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;
- 3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;
- 3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 54 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

- 4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.
- 4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.
- 4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.
- 4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.
- 4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.
- 4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.
- 4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.
- 4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 55 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 56 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 57 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 58 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 59 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 60 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- 8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:
- 8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;
- 8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.
- 8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.
- 8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;
- 8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.
- 8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

- 9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.
- 9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 61 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 62 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.



JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

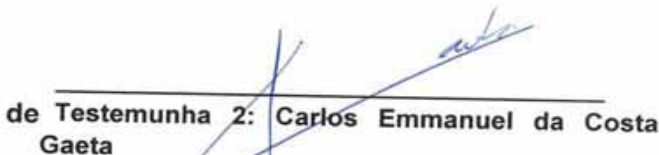


RENATA AP. ROZINI DE SOUZA BRANDÃO
Diretora Executiva



Testemunha 1: Micheli de C. Santos

CPF: 096.213.316-76



Testemunha 2: Carlos Emmanuel da Costa Gaeta

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 63 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 11/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA CRECHE
ESCOLA MUNICIPAL "PROFª JULIA
DUBOC" DE BRODOWSKI PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da Creche Escola Municipal "Profª Julia Duboc", CNPJ nº 47.561.191/0001-24, situada à Rua Rogério Vicentini, nº 97, Residencial do Lago I, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Rose Cristiane Moreira, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela Creche Escola Municipal "Profª Julia Duboc" é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 64 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 65 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 66 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
 - XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
 - XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
 - XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
 - XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
 - XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 14.991-8, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$2.750,00 (dois mil e setecentos e cinquenta reais) à Creche Escola Municipal “Profª Julia Duboc” para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 67 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 68 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 69 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 70 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do termino da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 71 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 72 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 73 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 74 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 75 de 156



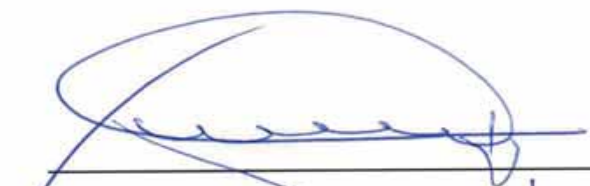
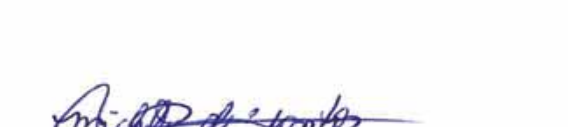
Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.


JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal
ROSE CRISTIANE MOREIRA
Diretora Executiva
Testemunha 1: **Micheli de C. Santos**
CPF: 096.213.316-76
Testemunha 2: **Carlos Emmanuel da Costa Gaeta**
CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 76 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 12/2023

REPASSE MUNICIPAL

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE
SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MUNICÍPIO DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS
E MESTRES DA CRECHE MUNICIPAL
"PROFª VERA LÚCIA BORELLA
FURLAN" DE BRODOWSKI PARA OS FINS
QUE ESPECIFICA.

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martin Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da Creche Municipal "Profª Vera Lúcia Borella Furlan", CNPJ nº 32.434.773/0001-72, situada à Rua Padre Francisco Xavier Brugnara, nº 110, Parque do Sabiá, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Tatiane Cristina Pereira Ventresti, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela Creche Municipal "Profª Vera Lúcia Borella Furlan" é de público notório e reconhecimento de excelência e o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 77 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 78 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;
- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 79 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
- XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
- XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
- XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 12.089-X, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$2.750,00 (dois mil e setecentos e cinquenta reais) à Creche Municipal “Profª Vera Lúcia Borella Furlan” para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 80 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 81 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 82 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.
- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
 - VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 83 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 84 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 85 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 86 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 87 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 88 de 156



**Prefeitura do Município de Interesse
Turístico de Brodowski**
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

13. DO FORO

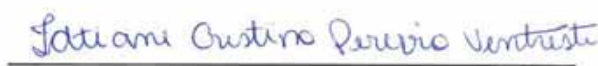
13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

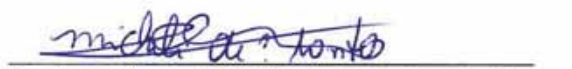
Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.



JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal



TATIANE CRISTINA PEREIRA VENTRESTI
Diretora Executiva



Testemunha 1: **Micheli de C. Santos de Souza**
CPF: 096.213.316-76



Testemunha 2: **Carlos Emmanuel da Costa Gaeta**
CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 89 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 13/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MUNICÍPIO DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA E.M.E.F. PROFª
ELVIRA YOLANDA ERVAS DE
BRODOWSKI PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da E.M.E.F. "Profª Elvira Yolanda Ervas", CNPJ nº 54.166.137/0001-40, situada à Rua Fernando Costa, nº 129, Vila Nossa Senhora das Graças, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Cláudia Aparecida da Silva Mello, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela E.M.E.F. "Profª Elvira Yolanda Ervas" é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 90 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 91 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
 - XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
 - XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
 - XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
 - XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
 - XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 10393-4, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$3.250,00 (três mil e duzentos e cinquenta reais) à E.M.E.F. "Profª Elvira Yolanda Ervas" para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 92 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 93 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 94 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 95 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 96 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 97 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 98 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 99 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 100 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.



JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal



CLÁUDIA APARECIDA DA SILVA MELLO
Diretora Executiva



Testemunha 1: **Micheli de C. Santos**
de

CPF: 096.213.316-76



Testemunha 2: **Carlos Emmanuel da Costa Gaeta**

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 101 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 14/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA E.M.E.F. PROFª
ELZA LEITE DA COSTA DE
BRODOWSKI PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da E.M.E.F. "Profª Elza Leite da Costa", CNPJ nº 56.889.306/0001-03, situada à Rua João Elias Sada, nº 250, Conjunto Habitacional João Paulo II, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Daniela Martins Mantoani Lorencini, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela E.M.E.F. "Profª Elza Leite da Costa" é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 102 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 14/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA E.M.E.F. PROFª
ELZA LEITE DA COSTA DE
BRODOWSKI PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da E.M.E.F. "Profª Elza Leite da Costa", CNPJ nº 56.889.306/0001-03, situada à Rua João Elias Sada, nº 250, Conjunto Habitacional João Paulo II, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Daniela Martins Mantoani Lorencini, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para promover o pagamento dos honorários contábeis e compras de materiais de consumo para atividades pedagógicas. O trabalho desenvolvido pela E.M.E.F. "Profª Elza Leite da Costa" é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 103 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 104 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 105 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
 - XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
 - XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
 - XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
 - XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
 - XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 13.629-5, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$3.250,00 (três mil e duzentos e cinquenta reais) à E.M.E.F. "Profª Elza Leite da Costa" para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 106 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 107 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 108 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 109 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do termino da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 110 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 111 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 112 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 113 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 114 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.



JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

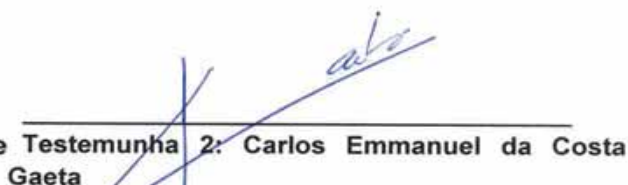


DANIELA MARTINS MANTOANI LORENCINI
Diretora Executiva



Testemunha 1: **Micheli de C. Santos** de

CPF: 096.213.316-76



Testemunha 2: **Carlos Emmanuel da Costa Gaeta**

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 115 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 15/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA E.M.E.F. "PROFª
NAIR DUARTE DO PÁTEO FRANZONI"
DE BRODOWSKI PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da E.M.E.F. "Profª Nair Duarte do Páteo Franzoni", CNPJ nº 64.929.326/0001-80, situada à Avenida Doutor Rebouças, nº 543, Nossa Senhora de Fátima, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Ana Paula Ferreira Silveira, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela E.M.E.F. "Profª Nair Duarte do Páteo Franzoni" é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 116 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 117 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;
- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 118 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
- XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
- XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
- XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
- XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 11.507-X, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$3.750,00 (três mil e setecentos e cinquenta reais) à E.M.E.F. "Profª Nair Duarte do Páteo Franzoni" para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 119 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 120 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 121 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.
- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 122 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do termino da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 123 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 124 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 125 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 126 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 127 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

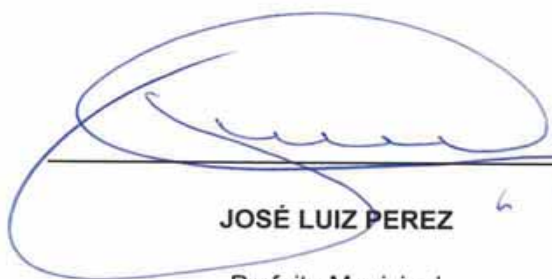
12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

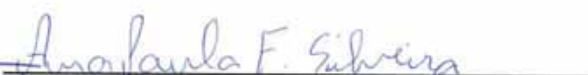
13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.



JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal



ANA PAULA FERREIRA SILVEIRA
Diretora Executiva



Testemunha 1: **Micheli de C. Santos**
Souza
CPF: 096.213.316-76



Testemunha 2: **Carlos Emmanuel da Costa**
Gaeta
CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 128 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 16/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA E.M.E.F.
“TIRADENTES” DE BRODOWSKI
PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da E.M.E.F. “Tiradentes”, CNPJ nº 49.226.616/0001-74, situada à Rua Floriano Peixoto, nº 1.353, Centro, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Luciana de Almeida Silveira Araujo, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela E.M.E.F. “Tiradentes” é de público notório e reconhecimento de excelência é o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br

[Handwritten signature and initials]



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 129 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 130 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 131 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
 - XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
 - XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
 - XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
 - XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
 - XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 13.631-X, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$3.750,00 (três mil e setecentos e cinquenta reais) à E.M.E.F. "Tiradentes" para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 132 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 133 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 134 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 135 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do termino da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 136 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 137 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

Endereço: Praça Martin Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 138 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski Estado de São Paulo Secretaria Municipal de Governo

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 139 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9118
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br

C
L
do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 140 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

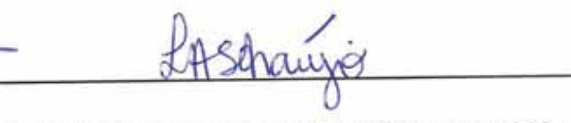
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.



JOSÉ LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

LUCIANA DE ALMEIDA SILVEIRA ARAUJO
Diretora Executiva

Testemunha 1: Micheli de C. Santos Souza

CPF: 096.213.316-76



Testemunha 2: Carlos Emmanuel da Costa Gaeta

CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 141 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

TERMO DE COLABORAÇÃO – 17/2023

REPASSE MUNICIPAL

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA DE
BRODOWSKI E A ASSOCIAÇÃO DE
PAIS E MESTRES DA E.M.E.F.T.I.
“PROFº JOSÉ DA SILVA PASSOS” DE
BRODOWSKI PARA OS FINS QUE
ESPECIFICA.**

O Município de Brodowski, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, no endereço Praça Martim Moreira, nº 142, centro, CEP 14.340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. José Luiz Perez, doravante denominado Município e a APM da E.M.E.F.T.I. “Profº José da Silva Passos”, CNPJ nº 08.074.840/0001-00, situada à Av. Irmãos Lascalla, nº 200, João Luiz de Vicente, Brodowski, CEP 14.340-000, neste ato representada por Glauce Poloni Ferreira, doravante denominada OSC, ambos em conjunto sujeitam-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 4.207 de 18 de Janeiro de 2021, Lei nº 2.639 de 19 de fevereiro de 2021, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para colaborar no aprimoramento do processo educacional, promovendo a aquisição de materiais de consumo para atividades pedagógicas e contratação de serviços. O trabalho desenvolvido pela E.M.E.F.T.I. “Profº José da Silva Passos” é de público notório e reconhecimento de excelência e o único prestado no município em relação a esse tipo de atendimento e que dispõe de local físico adequado a prestação de serviço, razão pela qual fica dispensada de chamamento.

2. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 142 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II. Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III. Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do município e da OSC.
- IV. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V. Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações da CONCEDENTE:

- VI. Fornecer os recursos para a execução deste objeto;
- VII. Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- IX. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como a providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- X. Emitir relatório de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- XI. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- XII. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- XIII. Cumprir os prazos previstos na Lei 13.204/15, no que se refere à Prestação de contas.
- XIV. Exigir da Entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.204/15, e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.
- XV. Realizar pesquisa de satisfação das parcerias quando caso a vigência ultrapasse 1 (um) ano, inclusive por Termo Aditivo.

2.3. São obrigações do PROPONENTE

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 143 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
- IV. Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas;
- V. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;
- VI. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
- VII. Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- VIII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 4.207/2021;
- IX. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
- X. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
- XI. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
- XII. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 144 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
- XIII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
 - XIV. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
 - XV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e
 - XVI. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
 - XVII. Atuar em observância a Lei Municipal 2.829/2023.
 - XVIII. Manter inscrição atualizada no Conselho Municipal da Assistência Social.

3. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Mediante depósito na conta bancária Banco do Brasil – Ag. 4634-5 – C/C 10.987-8, o município fará o repasse de origem MUNICIPAL, em parcela única de R\$2.750,00 (dois mil e setecentos e cinquenta reais) à E.M.E.F.T.I. "Profº José da Silva Passos" para o exercício de 2023.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até **15 de Dezembro de 2023**.

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da cobrança por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA QUARTA, item 4.5.1;

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 145 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Dotação Orçamentária nº. 02.07.01-12.361.0027.2033.0000-3.3.50.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

4. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 4.207/2021, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 146 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

5. RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. Prestação de contas mensal

A prestação de contas mensal deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o 5º dia útil do mês subsequente ao período aludido, caso isso não ocorra o repasse será suspenso. Os seguintes documentos devem ser apresentados:

- I. Ofício solicitando repasse da próxima parcela, atestado pela secretaria municipal da área que lhe compete (social, cultura, saúde e educação)
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para a realização da parceria e comparativo das metas propostas e dos resultados alcançados. Nele, devem ser anexados todos os documentos que comprovem a realização das ações, tais como listas de presença/atendidos, fotos e relatórios de atendimento (áreas de Assistência Social, Cultura, Saúde e Educação)
- III. Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas. (Anexo RP 10)
- IV. Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, cumprindo as obrigações que trata a Lei 13.019/2014 e as instruções contidas no Manual de Orientação para Formalização e Parceria entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, item 10 – Prestação de Contas.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 147 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- V. Extrato da conta bancária, conta corrente e conta investimento, específica do mês ao qual se refere à prestação de contas;
- VI. Certidão Negativa de Débitos alusivos a INSS, PIS/PASEP E FGTS.

6.3. Prestação de contas anual

A prestação de contas anual deverá ser protocolada junto Secretaria de Finanças do Município, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente ao dos repasses, com o seguinte conteúdo:

- I. Ofício de encaminhamento dirigido à Secretária de Finanças, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, a referência do exercício e os documentos que estão sendo enviados;
- II. Relatório de execução do objeto anual, que deverá conter:
 - Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
 - Demonstração do alcance das metas.
 - Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, por exemplo, listas de presenças, fotos, vídeos e outros.
 - Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver.
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
 - Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas (se for o caso)
- III. Relatório de execução financeira anual, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas realizadas. Os dados financeiros devem demonstrar se há coerência entre as receitas previstas e as despesas realizadas.
- IV. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- V. Comprovante de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Brodowski dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- VI. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 148 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

- VII. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos.
- VIII. Na hipótese de aquisição de bens moveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova de respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso.
- IX. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- X. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas de balancete analítico acumulado no exercício;
- XII. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste;
- XIII. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

6.4. O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.5. A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- III – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV – o relatório de execução financeira.

6.5.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente que concluirá pela:

- I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 149 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta aos sistemas eletrônicos que permitam aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. O MUNICÍPIO designará um **gestor** para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

GESTOR DA PARCERIA: Isadora Brandão.

7.5. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 150 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8. DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 4.207/2021, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 151 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

8.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

9. DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Brodowski, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.3. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

10. DA VIGÊNCIA

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 152 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

10.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.829/2023, este Termo de **Colaboração** tem início retroagindo a 01 de janeiro de 2023, com término previsto para 31 de dezembro de 2023, possibilitada a sua prorrogação. Colocar igual ta na lei

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

11. DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

13. DO FORO

Endereço: Praça Martim Moreira, 142 - Centro - CEP 14340-000 - Caixa Postal 41 - Telefone (16) 3664-9116
www.brodowski.sp.gov.br | governo@brodowski.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 153 de 156



Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Brodowski para dirimir quaisquer controvérsias e questões advindas da execução desta parceria.

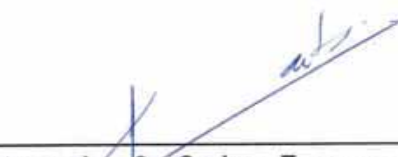
E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Brodowski – SP, 21 de novembro de 2023.


JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal


GLAUCE POLONI FERREIRA
Diretora Executiva


Testemunha 1: Micheli de C. Santos
CPF: 096.213.316-76


Testemunha 2: Carlos Emmanuel da Costa Gaeta
CPF: 417.696.708-07



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 154 de 156

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Dispensas

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

BRAZ GONÇALVES DA SILVA FILHO, Presidente da Câmara Municipal de Brodowski e ordenador de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei, considerando as fundamentações e justificativas apresentadas nos autos e considerando os termos do parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZO** a realização da despesa, por dispensa de licitação, com fundamentação no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, com a contratação da empresa PAVI FERREIRA LTDA, inscrita no CNPJ nº 36.996.481/0001-84, para prestação de serviços de engenharia, pelo valor global de R\$ 28.500,00 (vinte mil e oito mil e quinhentos reais). Determino que seja confeccionado o referido contrato e sejam realizadas as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único e art. 94, 174 e 175 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Brodowski, 20 de dezembro de 2023

BRAZ GONÇALVES DA SILVA FILHO
- PRESIDENTE -

Extratos de Contrato

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2020

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Brodowski.
CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE - CNPJ nº 61.600.839/0001-55. OBJETO: Prorrogar a vigência do Contrato Administrativo nº 009/2020. VALOR TOTAL: R\$ 5.894,40. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. ASSINATURA: 11/dezembro/2023. BRAZ GONÇALVES DA SILVA FILHO, Presidente da Câmara Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2023

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Brodowski.
CONTRATADA: PAVI FERREIRA LTDA - CNPJ nº 36.996.481/0001-84. OBJETO: Contratação de serviços de engenharia. VALOR TOTAL: R\$ 28.500,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. ASSINATURA: 20/dezembro/2023. BRAZ GONÇALVES DA SILVA FILHO, Presidente da Câmara Municipal.

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Brodowski - SP, Vereador Braz Gonçalves da Silva Filho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, bem como o que determina o Edital do Concurso Público nº 001/2019, para preenchimento do cargo público de natureza permanente de **AGENTE DE SEGURANÇA**, que será regido pelo regime estatutário do município de Brodowski - SP, **CONVOCA** o Sr. TIAGO LUIS CAETANO BONAGAMBA, RG nº 43.556.897-8-SSP/SP, classificado em 15º lugar, conforme classificação final devidamente divulgada através do site www.consulpam.com.br, para o cargo conforme especificado no Anexo I e a documentação comprobatória determinada no item 11.5 do Capítulo XI, ambos do referido Edital, no prazo de 15 (quinze) dias.

Brodowski, 04 de janeiro de 2024

BRAZ GONÇALVES DA SILVA FILHO
- PRESIDENTE -

SAAEB - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BRODOWSKI

Licitações e Contratos

Dispensas

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: Despacho de Ratificação de dispensa emergencial de licitação

Considerando o objeto da dispensa de licitação, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REDE ELETRILICA, HIDRAULICA, ASSENTAMENTOS DE PORTAS E JANELAS PREDIAL CASA OPERACIONAL POÇO COHAB II COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES e ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO PROJETO, afim de atender as necessidades desta Autarquia.

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 045/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2023

Ratifico a dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REDE ELETRILICA, HIDRAULICA, ASSENTAMENTOS DE PORTAS E JANELAS PREDIAL CASA OPERACIONAL POÇO COHAB II COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES e ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO PROJETO, da empresa JULIANO FERREIRA RAMOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 17.321.015/0001-54 pelo valor total de R\$ 54.650,00 (cinquenta e quatro mil seiscientos e cinquenta reais), com fundamento no artigo nº 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

PUBLIQUE-SE, na forma da lei.

Brodowski/SP, 21 de dezembro de 2023.

PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI
DIRETOR SUPERINTENDENTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 155 de 156

Homologação / Adjudicação

Eu PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI, Diretor Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski, no uso de suas atribuições legais, acolhendo o julgamento realizado pela Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro, ADJUDICO e HOMOLOGO o objeto do Pregão Eletrônico 006/2023 em favor do licitante: HIDROTAM COMERCIO DE TUBOS E CONEXOES LTDA, que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÃO DE TUBOS PEAD PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BRODOWSKI. Brodowski, 27 de dezembro de 2023.

Ratificação

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: Despacho de Ratificação dispensa de licitação.

Considerando o objeto da dispensa de licitação, aquisição de 61 cestas de natal, a serem distribuídas para os colaboradores da Autarquia.

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 047/2023 PROCESSO Nº 090/2023

Ratifico a dispensa de licitação para aquisição de 61 cestas de natal, a serem distribuídas para os colaboradores da Autarquia, da empresa SUPERMERCADO 3 J LDA, inscrita no CNPJ: 04.306.315/0001-12 pelo valor total de R\$ 16.104,00 (dezesseis mil cento e quatro reais), com fundamento no artigo nº 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Brodowski/SP, 28 de dezembro de 2023.

**PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI
DIRETOR SUPERINTENDENTE**

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: Despacho de Ratificação de dispensa emergencial de licitação

Considerando o objeto da dispensa de licitação, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO EM INTERLIGAÇÃO REDE DE ESGOTO BAIRRO VILA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS NO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES e ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO PROJETO, afim de atender as necessidades desta Autarquia.

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA EMERGENCIAL Nº 020/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2023

Ratifico a dispensa de licitação para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO EM INTERLIGAÇÃO REDE DE ESGOTO BAIRRO VILA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS NO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES e ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO PROJETO, da empresa LUIS FERNANDO SILINGARDI ME, inscrita no CNPJ nº 13.464.449/0001-52 pelo valor total de R\$ 58.650,00 (cinquenta e oito mil seiscentos e cinquenta reais), com fundamento no artigo nº 75, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/21.

PUBLIQUE-SE, na forma da lei.

Brodowski/SP, 21 de dezembro de 2023.

**PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI
DIRETOR SUPERINTENDENTE**

Extrato

EXTRATOS DE CONTRATO

CONTRATO Nº 1039/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 007/2023 - PROCESSO Nº 048/2023. OBJETO: LOCAÇÃO CAMINHÃO PIPA FORD - PLACA: BWO-1H96, **CONTRATADA:** MB JUNIOR TERRAPLANAGEM, INSCRITA NO CNPJ Nº 31.653.970/0001-10. **VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 28.598,40 (VINTE OITO MIL QUINHENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS), PERÍODO 07/10/2023 A 16/10/2023 - 120 HORAS DIURNAS - VALOR DA HORA R\$ 108,33 (CENTO E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS) E 120 HORAS NOTURNAS R\$ 129,99 (CENTO E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS). DATA: 05/12/2023 - PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI - DIRETOR SUPERINTENDENTE.

CONTRATO Nº 1040/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 007/2023 - PROCESSO Nº 048/2023. OBJETO: LOCAÇÃO CAMINHÃO PIPA VOLKS - PLACA: JYD - 5D47, **CONTRATADA:** MB JUNIOR TERRAPLANAGEM, INSCRITA NO CNPJ Nº 31.653.970/0001-10. **VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 28.598,40 (VINTE OITO MIL QUINHENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS), PERÍODO 07/10/2023 A 16/10/2023 - 120 HORAS DIURNAS - VALOR DA HORA R\$ 108,33 (CENTO E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS) E 120 HORAS NOTURNAS R\$ 129,99 (CENTO E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS). DATA: 05/12/2023 - PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI - DIRETOR SUPERINTENDENTE.

CONTRATO Nº 1049/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 007/2023 - PROCESSO Nº 048/2023. OBJETO: LOCAÇÃO CAMINHÃO PIPA CARGO 2629 - PLACA: FSW 4992, **CONTRATADA:** OCTACILIO DE FREITAS JUNQUEIRA EPP, INSCRITA NO CNPJ Nº 03.302.394/0001-20. **VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 12.999,60 (DOZE MIL NOVICENTOS E NOVENTA E NOVE E SESSENTA CENTAVOS), PERÍODO 25/10/2023 A 06/11/2023



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Segunda-feira, 08 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1024

Página 156 de 156

- 120 HORAS - VALOR DA HORA R\$ 108,33 (CENTO E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS). DATA: 05/12/2023 - PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI - DIRETOR SUPERINTENDENTE.

CONTRATO Nº 1050/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 007/2023 - PROCESSO Nº 048/2023. OBJETO: LOCAÇÃO CAMINHÃO PIPA - PLACA: DUN 6D95, **CONTRATADA:** OCTACILIO DE FREITAS JUNQUEIRA EPP, INSCRITA NO CNPJ Nº 03.302.394/0001-20. **VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 48.618,00 (QUARENTA E OITO MIL SEISCENTOS E DEZOITO REAIS), PERÍODO 24/09/2023 A 24/10/2023 - 348 HORAS - VALOR DA HORA R\$ 108,33 (CENTO E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS), E 84 HORAS NOTURNAS R\$ 129,99 (CENTO E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS). DATA: 05/12/2023 - PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI - DIRETOR SUPERINTENDENTE.

CONTRATO Nº 1051/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 007/2023 - PROCESSO Nº 048/2023. OBJETO: LOCAÇÃO CAMINHÃO PIPA - PLACA: CPN 5060, **CONTRATADA:** OCTACILIO DE FREITAS JUNQUEIRA EPP, INSCRITA NO CNPJ Nº 03.302.394/0001-20. **VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 19.758,96 (DEZENOVE MIL SETECENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS), PERÍODO 08/10/2023 A 20/10/2023 - 96 HORAS - VALOR DA HORA R\$ 108,33 (CENTO E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS), E 72 HORAS NOTURNAS R\$ 129,99 (CENTO E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS). DATA: 05/12/2023 - PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI - DIRETOR SUPERINTENDENTE.

CONTRATO Nº 1055/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 007/2023 - PROCESSO Nº 048/2023. OBJETO: LOCAÇÃO CAMINHÃO PIPA - PLACA: FSW 4992, **CONTRATADA:** OCTACILIO DE FREITAS JUNQUEIRA EPP, INSCRITA NO CNPJ Nº 03.302.394/0001-20. **VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 45.757,44 (QUARENTA E CINCO MIL SETECENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), PERÍODO 16/11/2023 A 01/12/2023 - 192 HORAS - VALOR DA HORA R\$ 108,33 (CENTO E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS), E 192 HORAS NOTURNAS R\$ 129,99 (CENTO E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS). DATA: 05/12/2023 - PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI - DIRETOR SUPERINTENDENTE.

CONTRATO Nº 1056/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 007/2023 - PROCESSO Nº 048/2023. OBJETO: LOCAÇÃO CAMINHÃO PIPA - PLACA: DUN 6D95, **CONTRATADA:** OCTACILIO DE FREITAS JUNQUEIRA EPP, INSCRITA NO CNPJ Nº 03.302.394/0001-20. **VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 31.458,24 (TRINTA E

MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS), PERÍODO 21/11/2023 A 01/12/2023 - 132 HORAS - VALOR DA HORA R\$ 108,33 (CENTO E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS), E 132 HORAS NOTURNAS R\$ 129,99 (CENTO E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS). DATA: 05/12/2023 - PAULO DE TARSO SOARES DE GODOI - DIRETOR SUPERINTENDENTE.